



СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00EEC93292BC1B5E653BFBC17797BCCB5B

Владелец: Мингалимова Разина Рафаэлевна

Действителен с 11.03.2025 до 04.06.2026

Принято
На общем родительском собрании
Протокол № от «27» 02.2022 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Адельшинский
детский сад» Чистопольского
муниципального района РТ
Р.Р. Мингалимова
Введено в действие приказом
№ 21 от 28.02.2022г

**Положение
О родительском комитете муниципального бюджетного
дошкольного учреждения «Адельшинский детский сад»
Чистопольского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Адельшинский детский сад» Чистопольского муниципального района РТ (далее - МБДОУ) в соответствии с Законом РФ и РТ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом МБДОУ «Адельшинский детский сад».

1.2. В целях реализации права родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ на участие в управлении МБДОУ, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к воспитанникам в МБДОУ действует Родительский комитет МБДОУ (далее - Комитет).

1.3. В состав Комитета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) воспитанников каждой группы. Срок полномочий Комитета составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Комитета неограниченное количество раз. Возглавляет Комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Для ведения протокола заседаний Комитета из его членов избирается секретарь. Комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.4. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Комитета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета. Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей) воспитанников, так и для педагогических работников и администрации МБДОУ. Решения Комитета должны быть рассмотрены должностными лицами МБДОУ с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Комитетом МБДОУ и принимаются на Общем родительском собрании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Комитета

- 2.1. Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 2.2. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 2.3. Внесение предложений о проведении семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей).
- 2.4. Внесение предложений в план работы МБДОУ, программу развития МБДОУ.
- 2.5. Осуществление вовлечения родителей в процесс управления МБДОУ.
- 2.6. Рекомендация темы (вопроса) для рассмотрения на родительских собраниях
- 2.7. Оказание содействия в проведении мероприятий.
- 2.8. Участие в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 2.9. Контроль совместно с администрацией МБДОУ организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- 2.10. Участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 2.11. Принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по различным вопросам функционирования МБДОУ.
- 2.12. Избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.13. Согласование проектов локальных нормативных актов МБДОУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей).
- 2.14. Взаимодействие с педагогическим коллективом образовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

3. Права и обязанности Комитета

- 3.1. Срок полномочий Комитета 1 год. Одно и то же лицо может быть членом Комитета неограниченное количество раз.
- 3.2. Председатель Комитета МБДОУ:
 - 3.2.1. Организует деятельность Комитета;
 - 3.2.2. Выполнение плана работы Комитета.
 - 3.2.3. Установление взаимопонимания между руководством МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
 - 3.2.4. Принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством .
 - 3.2.5. Взаимодействует с заведующим МБДОУ по вопросам выполнения решения Комитета.

4. Состав Комитета и организация работы

- 4.1. Комитет собирается по мере необходимости но не реже двух раз в год.
- 4.2. Члены Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.3. Численный состав Комитета МБДОУ определяет самостоятельно.
- 4.4. Возглавляет Комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.
- 4.5. Для ведения протокола заседаний Комитета из его членов избирается секретарь.
- 4.6. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.7. Решения Комитета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.
- 4.8. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

5. Делопроизводство Комитета

- 5.1. Заседания Комитета оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколах фиксируются:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Комитета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Комитета и приглашенных лиц;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комитета
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Протоколы Комитета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ.
- 5.6. Протоколы Комитета хранятся в делах МБДОУ.

Лист согласования				Тип согласования: последовательное
Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мингалимова Р.Р.		Подписано 01.12.2025 - 14:06	-